

Programme de formation

Communication web Version : v2 Màj le 19/05/2025

Introduction à l'IA avec Copilot Pro au sein de Microsoft 365

Objectifs:

Améliorer son efficacité professionnelle Accroître ses connaissances dans la manipulation de l'IA

Public concerné et prérequis :

Tout public

Être à l'aise avec un ordinateur.

Connaître les fonctionnalités de base de la suite bureautique Microsoft 365

Intervenant(s): JOURDAIN Anne-Marie

Qualification des intervenants :

Consultante en webmarketing

Moyens pédagogiques et techniques :

Salle informatique avec connexion internet Démonstration sur grand écran Remise de support de cours numérique

Durée de la formation : 6 heures.

Nombre de participants maximum: 10 stagiaires.

Programme:

Présentation de Copilot : l'assistant IA pour votre travail quotidien

Origines et objectifs

Aperçu des fonctionnalités principales

Exemples d'utilisation de Copilot dans différents domaines

Fonctionnalités de Copilot

Démonstration interactive : comment poser des questions à Copilot Exploration des capacités de rédaction créative : poésie, histoires, code Utilisation de Copilot pour la traduction et la rédaction de documents

Présentation de Copilot Pro : fonctionnalités avancées et intégration professionnelle

Module 1: Copilot dans Microsoft Excel

Introduction aux fonctions de base de Copilot dans Excel

Utilisation de Copilot pour l'analyse de données

Cas pratiques : Création de formules complexes et automatisation de tâches

Module 2 : Copilot dans Microsoft Word Amélioration de la rédaction avec Copilot

Utilisation de Copilot pour la création de contenu

Cas pratiques : Rédaction de documents et rapports. Résumé

Module 3: Copilot dans Microsoft PowerPoint



Programme de formation

Communication web Version : v2 Màj le 19/05/2025

Conception de présentations assistée par Copilot Utilisation de Copilot pour l'organisation des idées Cas pratiques : Création de diapositives et intégration de contenu multimédia

Module 4 : Copilot dans Microsoft Outlook Gestion des e-mails avec l'aide de Copilot Utilisation de Copilot pour organiser les calendriers Cas pratiques : Rédaction de mails professionnels et planification de réunions

Modalités d'évaluation des acquis :

Tests de positionnement avant et d'évaluation après la formation Bilan oral de la journée Echanges sur les travaux pratiques réalisés Questionnaire d'évaluation et de satisfaction

Sanction visée : Attestation de fin de formation

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Smartphone avec Wifi ou 4G (facultatif) Bloc note - Stylo (Mise à disposition en salle)

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap :

Etablissements conformes à la règlementation accessibilité de 5ème catégorie type W + L (Article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation).

Site MARSEILLE : 4ème étage avec ascenseur / Site SIX-FOURS : rez-de-chaussée Entretien individuel et confidentiel avec le Réfèrent Handicap ARAPL Provence et Var Adaptations organisationnelles, matérielles et pédagogiques possibles

Taux de satisfaction de la formation : Nouveauté 2nd Semestre 2025

Conditions tarifaires: nous consulter